

PROCESSO ADMINISTRATIVO
Nº 0501001/2026/PMTA
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 001/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS DE RESERVA PARA HOSPEDAGEM

Órgãos e Entidades Envolvidas:

- ✓ Gabinete Municipal;
- ✓ Secretaria Municipal de Saúde;
- ✓ Secretaria Municipal de Educação;
- ✓ Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Urbanismo;
- ✓ Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social;
- ✓ Secretaria Municipal de Agricultura;
- ✓ Secretaria Municipal de Administração;
- ✓ Secretaria Municipal de Turismo;
- ✓ Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- ✓ Secretaria Municipal de Cultura;
- ✓ Secretaria Municipal de Políticas de Promoção da Igualdade Racial;
- ✓ Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

JANEIRO DE 2026, TOMÉ-AÇU/PA

Prefeitura Municipal de Tomé-Açu/PA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 0501001/2025/PMTA

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

SERVIÇOS DE RESERVA PARA HOSPEDAGEM

- 1.1.** O objeto da presente licitação refere-se à contratação de serviços de intermediação e/ou fornecimento direto de hospedagem, consistindo na disponibilização de diárias de hotel no Município de Tomé-Açu, conforme demanda da Administração Pública Municipal, não se tratando da contratação de estabelecimento específico ou previamente definido.
- 1.2.** Ressalta-se que a presente contratação se destina exclusivamente ao atendimento das necessidades de hospedagem no território do Município de Tomé-Açu, vinculadas à realização de eventos, capacitações, reuniões técnicas, fiscalizações, ações administrativas e demais atividades institucionais desenvolvidas no próprio Município, devendo o fornecedor contratado possuir capacidade operacional para assegurar a disponibilização das diárias nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

2. ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

Entidade: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN – GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. PARTICIPANTES:

- Gabinete Municipal;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Urbanismo;
- Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social;
- Secretaria Municipal de Agricultura;
- Secretaria Municipal de Administração;
- Secretaria Municipal de Turismo;
- Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- Secretaria Municipal de Cultura;
- Secretaria Municipal de Políticas de Promoção da Igualdade Racial;
- Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

3. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. SERVIÇOS DE RESERVA PARA HOSPEDAGEM, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento;
- 3.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns de serviços de natureza SEM CONTINUIDADE, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar;
- 3.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme lei nº 14.133/2021;
- 3.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do (a) ato da publicação do seu extrato, e devem seguir as premissas estabelecidas no art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 3.5. A duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro. Lei nº 14.133, de 2021;
- 3.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

4. CONSOLIDAÇÃO SOBRE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

- 4.1. Nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, a ata de registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses, admitida prorrogação por igual período, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar, uma vez que ainda haja saldo na ata vencida.

5. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 6.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

7. DOS ITENS A SEREM LICITADOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNI	VALOR TOTAL
1	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO INDIVIDUAL - Acomodação em quarto individual, com 01	Unidade	738	R\$ 140,00	R\$ 103.320,00

	<p>(uma) cama de solteiro ou casal;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ambiente limpo, higienizado e climatizado; - Banheiro privativo, em perfeito estado de funcionamento; - Disponibilidade de água potável, energia elétrica e iluminação adequada; - Roupas de cama e banho limpas e em condições adequadas de uso; - Acesso à internet (Wi-Fi); - Café da manhã incluso na diária; - Atendimento às normas sanitárias e de segurança vigentes. 				
2	<p>DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO DUPLO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acomodação em quarto duplo, com 02 (duas) camas de solteiro ou 01 (uma) cama de casal; - Ambiente limpo, higienizado e climatizado; - Banheiro privativo, em condições adequadas de uso; - Disponibilidade de água potável, energia elétrica e iluminação; - Roupas de cama e banho compatíveis com a ocupação; - Acesso à internet (Wi-Fi); - Café da manhã incluso; - Conformidade com as normas sanitárias, de segurança e acessibilidade, quando aplicável. 	Unidade	514	R\$ 220,50	R\$ 113.337,00
3	<p>DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO TRIPLO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acomodação em quarto triplo, com 03 (três) camas de solteiro ou configuração equivalente; - Ambiente limpo, higienizado e climatizado; - Banheiro privativo, em perfeito funcionamento; - Disponibilidade de água potável, energia 	Unidade	283	R\$ 284,31	R\$ 80.459,73

<p>elétrica e iluminação adequada;</p> <p>- Roupa de cama e banho em quantidade compatível;</p> <p>- Acesso à internet (Wi-Fi);</p> <p>- Café da manhã incluso;</p> <p>- Atendimento integral às normas sanitárias e de segurança.</p>				
<p>VALOR GLOBAL: R\$ 297.116,73 (DUZENTOS E NOVENTA E SETE MIL CENTO E DEZESSEIS REAIS E SETENTA E TRÊS CENTAVOS).</p>				

8. FORMATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

8.1. A execução do objeto contratado ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, observando-se fluxo administrativo previamente definido, de modo a assegurar controle, rastreabilidade e adequada gestão dos recursos públicos.

O trâmite operacional dar-se-á conforme as etapas abaixo:

8.1.1.Solicitação da demanda: A necessidade de hospedagem será formalizada pela Secretaria ou Fundo Municipal demandante, por meio de solicitação interna, indicando, no mínimo, período de utilização, tipo de acomodação (individual, duplo ou triplo) e a justificativa administrativa para o deslocamento.

8.1.2.Autorização administrativa: A solicitação será submetida à autorização da autoridade competente do órgão demandante, observando-se a disponibilidade orçamentária e a compatibilidade com as finalidades institucionais.

8.1.3.Encaminhamento ao fornecedor: Após autorizada, a demanda será encaminhada ao fornecedor contratado, que ficará responsável pela efetivação da reserva de hospedagem, em conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

8.1.4.Confirmação da reserva: O fornecedor deverá confirmar a reserva solicitada, informando os dados do estabelecimento hoteleiro, período da hospedagem e tipo de acomodação, assegurando o atendimento às especificações pactuadas.

8.1.5.Utilização da diária: A hospedagem será utilizada pelo servidor, agente público ou representante autorizado da Administração, conforme a finalidade institucional que deu origem à solicitação.

9. EXIGÊNCIA DE GARANTIA DA PROPOSTA.

9.1.1. A exigência de garantia da proposta encontra amparo no art. 58, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, sendo proposta de forma excepcional, porém devidamente justificada no Estudo Técnico Preliminar em seu item 8, diante de fatores concretos que recomendam a adoção de medidas de maior cautela e controle.

Visando evitar propostas temerárias, desistências injustificadas e prejuízos à eficiência da contratação, será realizada a exigência da garantia da proposta como medida de proteção ao interesse público. Tal garantia, limitada a 1% do valor estimado da soma dos itens que o licitante pretende disputar, conforme previsão legal, poderá ser prestada por quaisquer das formas previstas no art. 96 da Lei 14.133/2021, a saber:

- ✓ **Caução em dinheiro ou título de dívida pública:** Esta deverá ser efetuada mediante depósito identificado em favor do Município de Tomé-Açu. Caso a empresa opte por esta modalidade, poderá solicitar os dados da conta bancária da Prefeitura. Conta para depósito de Caução. Banco do Brasil Ag 0878-8; C/c 12.142-8
- ✓ **Seguro-garantia:** a empresa deverá procurar seguradora devidamente autorizada pela SUSEP, emitindo apólice que indique expressamente tratar-se de garantia de proposta vinculada ao presente Processo, com identificação do órgão contratante e observância dos valores e condições estabelecidos no Termo de Referência.
- ✓ **Fiança bancária:** deverá ser emitida por instituição financeira autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, em favor da Prefeitura Municipal de Tomé-Açu, devendo constar cláusula de execução imediata em caso de inadimplemento da obrigação garantida, além da indicação clara de que se refere à garantia da proposta do certame em questão.

9.1.1.1. Além de não representar ônus desproporcional aos licitantes, a medida reforça o compromisso com a seriedade das propostas apresentadas, conferindo segurança jurídica e previsibilidade ao certame, especialmente considerando a natureza técnica do objeto, a logística envolvida e os efeitos diretos de sua não execução. Dessa forma, a exigência está plenamente alinhada aos princípios da eficiência, do planejamento, da razoabilidade e da prevenção de riscos, e reforça o compromisso da Administração com a boa governança dos recursos públicos,

9.1.1.2. A empresa licitante poderá optar livremente pela modalidade que melhor atender às suas condições, desde que observados os requisitos legais e editalícios;

Informamos que o valor da garantia deverá corresponder a 1% da soma do valor dos itens que o licitante pretende disputar, tomando como base o valor estimado de cada item constante no edital. Dessa forma, caso participe de apenas um item, o cálculo da garantia será feito sobre o valor estimado desse item específico. No entanto, se a disputa envolver dois ou mais itens, a garantia deverá ser calculada considerando a soma dos valores estimados de todos eles, sempre no percentual de 1%. Essa regra tem como objetivo assegurar que a garantia esteja proporcional à participação do licitante no certame, garantindo equilíbrio entre os concorrentes e a correta vinculação do depósito ao objeto da licitação;

9.1.1.3. No caso de apresentação da modalidade seguro-garantia, no ato do cadastro na plataforma Licitanet deverá ser anexada a apólice respectiva, acompanhada do comprovante de pagamento (o comprovante deve estar em nome da empresa licitante), como condição para a validação da proposta. A data dos docs devem ser compatíveis com a data de abertura do certame, sendo assim não pode ser com data posterior.

9.1.1.4. O comprovante deverá identificar expressamente o número do processo administrativo, o número do pregão/concorrência e o objeto da licitação;

9.1.1.5. Informamos também que o valor assegurado será devolvido às licitantes no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato, ou, nos casos de registro de preços, após a publicação da respectiva ata (**regra válida tanto aos não vencedores como aos vencedores**);

9.1.1.6. Em caso de desistência imotivada, não assinatura ou descumprimento das condições da proposta, a Administração poderá executar a garantia, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

9.1.1.7. Informamos que, caso o licitante opte pela modalidade de seguro-garantia ou fiança bancária, a Administração não se responsabilizará pela devolução de quaisquer valores em dinheiro.

9.1.1.8. A comprovação de que a empresa realizou a garantia da proposta, em alguma das modalidades supracitadas, deverá ser anexada na própria plataforma onde ocorrerá o certame, no momento do cadastro da proposta, em campo específico, de modo que, no início do processo, o agente de contratação possa analisar e atestar o cumprimento desta exigência. Caso o licitante anexe documentos que não estejam relacionados à exigência da garantia da proposta (por exemplo, documentos de habilitação), será desclassificado.

10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

A seguir, descrevem-se os requisitos necessários para assegurar que a prestação dos serviços de hospedagem atenda integralmente aos padrões de qualidade, segurança, conforto, continuidade do atendimento e conformidade legal, indispensáveis ao adequado suporte às atividades institucionais do Município, considerando o caráter essencial e recorrente do objeto.

10.1. Prazo de Atendimento e Disponibilização das Acomodações: Os serviços de hospedagem deverão ser disponibilizados sob demanda, conforme as solicitações formalizadas pela Administração, observando-se prazos compatíveis com a natureza do serviço e com a necessidade de continuidade das atividades públicas, especialmente em situações de deslocamento institucional, capacitações, atendimentos emergenciais e apoio técnico.

10.1.1. As solicitações de hospedagem deverão ser realizadas, preferencialmente, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, de modo a viabilizar a adequada gestão das reservas e a disponibilidade das acomodações.

10.1.2. Excepcionalmente, em situações devidamente justificadas, a Administração poderá solicitar a reserva com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, devendo a contratada envidar esforços para o atendimento da demanda, conforme disponibilidade.

10.2. Localização, Horário de Atendimento e Check-in/Check-out: Os serviços deverão ser prestados em estabelecimentos localizados no perímetro urbano ou em área de fácil acesso, garantindo deslocamento adequado dos usuários.

11. DEVERÃO SER OBSERVADAS AS SEGUINTE CONDICOES MÍNIMAS:

Atendimento contínuo, compatível com o funcionamento do serviço de hospedagem;

- 11.1.** Procedimentos de check-in e check-out adequados às necessidades da Administração;
- 11.2.** Disponibilidade de atendimento ao usuário durante o período de hospedagem.
- 11.3.** Qualidade, Conformidade e Padronização dos Serviços de Hospedagem

As acomodações disponibilizadas deverão atender aos padrões mínimos de qualidade compatíveis com o objeto contratado, assegurando:

- 11.4.** Ambientes limpos, organizados e em condições adequadas de uso;
- 11.5.** Roupas de cama e banho higienizadas e em bom estado de conservação;
- 11.6.** Instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias em pleno funcionamento;
- 11.7.** Conforto, segurança e privacidade dos usuários.

Os estabelecimentos utilizados deverão observar, quando aplicável:

- 11.8.** Normas sanitárias e de vigilância sanitária;
- 11.9.** Normas de segurança, inclusive prevenção e combate a incêndio;
- 11.10.** Normas de acessibilidade vigentes.

Serão considerados inadequados e passíveis de rejeição os serviços que apresentem:

- 11.11.** condições precárias de higiene ou conservação;
- 11.12.** desconformidade com as condições contratadas;
- 11.13.** risco à segurança ou à saúde dos usuários.

Responsabilidade Operacional e Logística do Serviço:

- 11.14.** A contratada será integralmente responsável pela gestão operacional das reservas, atendimento aos usuários e solução de eventuais intercorrências durante a prestação do serviço, incluindo:
 - 11.14.1.** realocação de hóspedes em caso de indisponibilidade injustificada;
- 11.15.** correção imediata de falhas identificadas;
- 11.16.** garantia de continuidade do atendimento, sem prejuízo à Administração.

Toda a responsabilidade pela adequada execução do serviço será da contratada, independentemente de a hospedagem ocorrer em estabelecimentos próprios ou conveniados.

Conformidade Legal e Responsabilidades:

- 11.17.** A contratada deverá cumprir integralmente as disposições da **Lei nº 14.133/2021** e demais normas aplicáveis, mantendo durante toda a vigência da contratação:
 - 11.17.1.** regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e técnica;
- 11.18.** responsabilidade civil e administrativa pela execução do objeto;
- 11.19.** observância das condições pactuadas quanto à qualidade e padrão dos serviços.

12. DA VEDAÇÃO À SUBCONTRATAÇÃO.

- 12.1.** Fica vedada a subcontratação da execução principal dos serviços de hospedagem, admitindo-se apenas a utilização de estabelecimentos próprios ou conveniados, desde que sob responsabilidade integral da contratada, conforme previsto no instrumento convocatório.

Tal vedação tem por finalidade:

- 12.1.1.** assegurar o controle da qualidade e do padrão dos serviços prestados;
 - 12.1.2.** garantir a responsabilização direta da contratada pela execução do objeto;
- 12.2.** mitigar riscos relacionados à indisponibilidade de acomodações, falhas de atendimento ou desconformidade com normas legais;
- 12.3.** preservar a economicidade e a eficiência da contratação.

A manutenção da responsabilidade integral da contratada contribui para a segurança jurídica, a previsibilidade operacional e a adequada execução contratual, considerando o caráter essencial do serviço de hospedagem para a continuidade das atividades institucionais do Município.

13. CLÁUSULAS OPERACIONAIS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE HOSPEDAGEM.

13.1. Substituição de Acomodação ou Correção de Não Conformidades: Na hipótese de a acomodação disponibilizada apresentar não conformidade com as condições contratadas, tais como falhas de higiene, defeitos estruturais, indisponibilidade de serviços essenciais, divergência de padrão, riscos à segurança ou qualquer situação que comprometa o uso adequado, a contratada deverá promover a imediata correção da irregularidade.

13.1.1. Quando não for possível a correção imediata, a contratada deverá providenciar, sem ônus adicional para a Administração, a substituição da acomodação por outra de padrão igual ou superior ao contratado.

13.1.2. A regularização deverá ocorrer no menor prazo possível, preferencialmente de forma imediata, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

13.2. Responsabilidade Operacional pela Substituição e Realocação: A contratada será integralmente responsável pela gestão da realocação do hóspede, quando necessária, incluindo todos os custos operacionais, logísticos e administrativos envolvidos, tais como:

- ✓ remanejamento de reservas;
- ✓ comunicação com o usuário;
- ✓ garantia da continuidade da hospedagem.

13.2.1. Toda e qualquer medida adotada deverá preservar o conforto, a segurança e a dignidade do usuário, não podendo gerar prejuízo à Administração.

Condições das Acomodações e Serviços Ofertados:

As acomodações e serviços disponibilizados deverão:

- 13.3.** estar em perfeitas condições de uso, limpeza e conservação;
- 13.4.** contar com roupas de cama e banho higienizadas e adequadas;
- 13.5.** possuir instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias em pleno funcionamento;
- 13.6.** atender às normas sanitárias, de segurança e acessibilidade aplicáveis.

Serão considerados inadequados os serviços que apresentem:

- 13.7. condições precárias de higiene ou conservação;
- 13.8. falhas recorrentes na prestação do serviço;
- 13.9. desconformidade com o padrão contratado;
- 13.10. risco à saúde ou à segurança dos usuários.
- 13.11. Gestão Operacional e Atendimento ao Usuário

A empresa deverá:

- 13.12. Responsabilizar-se pela gestão das reservas, check-in, check-out e suporte durante a hospedagem;
- 13.13. Solucionar, de forma tempestiva, quaisquer intercorrências relacionadas à prestação do serviço;
- 13.14. Manter canais de atendimento acessíveis para contato da Administração.

14. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 14.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 14.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 14.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 14.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 14.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

15. FISCALIZAÇÃO:

- 15.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica:

- 15.2. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 15.3. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 15.4. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 15.5. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 15.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 15.7. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa:

- 15.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 15.9. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato:

15.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

15.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

15.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

15.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

15.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

15.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

16. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento e Medição dos Serviços

16.1. Os serviços de hospedagem serão considerados prestados e passíveis de recebimento provisório mediante a efetiva utilização das diárias, comprovada por meio de:

- relação nominal dos hóspedes atendidos;
- período de hospedagem (check-in e check-out);
- tipo de acomodação utilizada;
- documento fiscal correspondente.

16.2. O recebimento provisório dos serviços ocorrerá após a conferência da documentação apresentada e da compatibilidade entre as diárias utilizadas e as condições estabelecidas no Termo de Referência e na proposta da contratada, sendo realizado pelo fiscal do contrato.

16.3. Os serviços poderão ser glosados ou rejeitados, no todo ou em parte, quando:

- não corresponderem às diárias efetivamente utilizadas;
- apresentarem divergências quanto ao período, quantidade ou tipo de acomodação;
- não atenderem às especificações previstas neste Termo de Referência.

Nesses casos, a contratada deverá proceder aos ajustes necessários, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

16.4. Em havendo controvérsia quanto à execução do serviço, especialmente quanto à quantidade de diárias, período de hospedagem ou valores cobrados, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, permitindo-se o pagamento da parcela incontroversa, após a devida comprovação.

16.5. O prazo para saneamento de inconsistências, correção de informações ou regularização da nota fiscal não será computado para fins de recebimento definitivo ou de liquidação da despesa.

16.6. O recebimento definitivo dos serviços ocorrerá após a confirmação de que as diárias foram corretamente prestadas, em conformidade com o Termo de Referência, sem prejuízo da responsabilidade da contratada quanto à qualidade dos serviços ofertados durante o período de hospedagem.

Liquidação:

- 16.7.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 16.8.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 16.9.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- A data da emissão;
- Os dados do contrato e do órgão contratante;
- O período respectivo de execução do contrato;
- O valor a pagar; e
- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 16.10.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 16.11.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 16.12.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 16.13.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

- 16.14.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 16.15.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 16.16.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 16.17.** O SETOR FINANCEIRO terá o direito de descontar, das faturas, quaisquer débitos da **CONTRATADA**, em consequência de penalidades aplicadas

Prazo de pagamento:

- 16.18.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 16.19.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento:

- 16.20.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 16.21.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 16.22.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

- 16.23.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos

por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

17. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

17.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço POR ITEM

Forma de fornecimento:

17.1.2. O fornecimento do objeto será de forma parcelada, eventual e futura.

18. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica:

- 18.1. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 18.2. Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 18.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU** ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 18.4. Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 18.5. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

18.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

18.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

18.8. Para fins de habilitação, a empresa licitante deverá apresentar documento de identificação (com foto) de seus sócios e de seu representante legal, em conformidade com os registros constantes no contrato social ou documentos equivalentes.

18.9. Na hipótese de a empresa ser representada por procurador, será obrigatória a apresentação do respectivo instrumento de procuração, devidamente assinado pelo representante legal da sociedade, acompanhado de cópia do documento oficial de identificação tanto do outorgante quanto do outorgado.

Obs.: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista:

18.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso, atualizada no ano de 2025;

18.11. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

18.12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

18.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

- 18.14. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e Municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 18.15.** Prova de regularidade com a **Fazenda Federal, Estadual/Distrital e Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 18.16.** Caso o fornecedor seja considerado **isento dos tributos** Estadual/Distrital ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-Financeira:

A empresa deverá apresentar:

- 18.17.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 18.17.1.** Quando na certidão não constar prazo de validade, somente será aceita aquela expedida em data não superior a 90 (noventa) dias de antecedência da abertura do envelope de habilitação.
- 18.17.2.** Caso haja alguma ação judicial distribuída relativa à recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada certidão circunstanciada do processo, comprobatória da aptidão da licitante para participação em licitação, sob pena de inabilitação.
- 18.18.** Todos os documentos contábeis deverão se referir aos 2 (dois) últimos exercícios. Ressaltamos que os documentos referidos limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 18.19.** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 18.19.1. Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício:** Os valores lançados no balanço e nas demonstrações contábeis devem ser compatíveis entre si, assim como os cálculos dos índices solicitados neste item; A legislação comercial alerta, em seu Art. 1.184 que o Balanço Patrimonial e o de Resultado Econômico (Demonstração do Resultado do Exercício), devem ser lançados no Livro Diário da empresa estando ambos assinados por técnico em Ciências Contábeis, legalmente

habilitado e pelo empresário responsável. Assim, o Balanço Patrimonial autêntico e apresentado na forma da lei civil é o que consta no Livro Diário.

18.19.2. Nota explicativa: A apresentação da Nota explicativa é de suma importância, pois ela compreende o resumo das políticas contábeis significativas e outras informações explanatórias do balanço

18.19.3. Termo de abertura e encerramento do livro diário e balanço de abertura, onde conste o registro da Junta Comercial ou órgão competente, fundamentado no art. 1.180 e §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02; art. 177 da lei 6.404/76 e alterações;

18.19.4. DMPL ou DLPA: Caso a DMPL/DLPA não esteja junto aos documentos de habilitação, poderá ser solicitada em diligência para que possamos analisar melhor o balanço, pois esse documento evidencia todas as movimentações realizadas durante o exercício social nas contas que compõem o patrimônio líquido: reservas de capital, de lucros, de reavaliação, capital social e lucros ou prejuízos acumulados.

18.19.5. Certificado de Habilitação Profissional – CHP (Decore eletrônico), do responsável pelas informações contidas no Balanço Patrimonial da época do seu registro ou atualizada, certidão emitida pela internet, conforme indicado no anexo da Resolução CFC nº 1637/2021;

18.19.6. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

18.19.7. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.

18.19.8. Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador ou técnico contábil da empresa;

18.19.9. No caso de sociedade anônima, apresentar também a comprovação de publicação na Imprensa Oficial do balanço e demonstrações contábeis e da ata de aprovação devidamente arquivada na Junta Comercial ou órgão competente;

A comprovação da boa situação financeira dos LICITANTES deverá ser obrigatoriamente demonstrada pela obtenção dos índices contábeis retirados do balanço patrimonial, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, assinados por contador, constando o seu nome completo e registro profissional do Conselho Regional de Contabilidade nos termos da resolução CFC nº 871/2000 e suas alterações;

Índices de Liquidez Geral (**LG**), Liquidez Corrente (**LC**), e Solvência Geral (**SG**) superiores ou igual a 1 (um);

Os índices serão calculados da seguinte forma:

BALANÇO PATRIMONIAL:

ATIVO	PASSIVO
Ativo Circulante	Passivo Circulante
Ativo Não Circulante	Passivo Não Circulante
Realizável a Longo Prazo	PATRIMÔNIO LÍQUIDO
Investimento	Capital Social
Imobilizado	(-) Gastos com Emissão de Ações
Intangível	Reservas de Capital
	Opções Outorgadas Reconhecidas
	Reservas de Lucros
	(-) Ações em Tesouraria
	Ajustes de Avaliação Patrimonial
	Ajustes Acumulados de Conversão
	Prejuízos Acumulados

A boa situação financeira é analisada pelos índices de Balanço. Os índices observados pela Administração Pública nas licitações são:

Índice de Liquidez Geral (LG):

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

Índice de Liquidez Corrente (LC):

$$LC = \frac{AC}{PC}$$

PC

Índice de Solvência Geral (SG):

SG = $\frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PC} + \text{EX. LG PRAZO}}$

Os valores mínimos para tais indicadores são:

$LG \geq 1,0$	$LC \geq 1,0$	$SG \geq 1,0$
---------------	---------------	---------------

Os fatores constantes das fórmulas serão extraídos do balanço patrimonial exigido neste edital.

- Prova de registro na Junta Comercial ou órgão competente (contendo Carimbo, etiqueta ou chancela da Junta Comercial ou órgão competente), fundamentado no art. 1.181 e §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02 alínea b. Observe que a regra é registrar o Livro Diário, salvo disposição especial em lei em contrário;
- Demonstrar escrituração Contábil/Fiscal/Pessoal regular, fundamentado [art. 1.179](#), Lei [10.406/02](#) e [art. 177](#) da Lei nº [6.404/76](#);
- Apresentar a Certidão de Habilitação Profissional – CHP, fundamentado na Resolução CFC nº1.637/2021. Esta formalidade dá mais credibilidade ao documento porque comprova a habilitação profissional do Contador ou Técnico Contábil, o modelo da certidão encontra-se anexo a resolução:

Resolução CFC nº 1.637/2021

Art. 1º Os profissionais da contabilidade poderão comprovar sua habilitação para o exercício profissional, por meio da Certidão de Habilitação Profissional, e a situação financeira relativa a débitos de qualquer natureza, por meio da Certidão Negativa de Débitos (CND) emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

§ 1º As certidões de que tratam o caput terão prazo de validade de 90 (noventa) dias, contados da data da sua emissão.

§ 2º As certidões serão expedidas, exclusivamente, através do sítio eletrônico do CRC do registro originário ou do registro transferido do profissional. (...)

Obs.: Caso este documento não esteja junto aos documentos de habilitação, poderá ser solicitado em diligência, para comprovação de aptidão perante ao CFC, do profissional que realizou os documentos contábeis está apto para elaboração dos mesmos.

DECLARAÇÕES FINANCEIRAS POR MEIO DO SPED:

Obrigatoriamente deverão apresentar o balanço e demonstrações contábeis dos dois últimos exercício social exigível, apresentados na forma da lei (ano de 2021, conforme Tribunal de Contas da União (TCU) no Processo 015.817/2014-8 (Acórdão 1.999/2014, Plenário, TC 015.817/2014-8), que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, sendo:

- a. Termo de Abertura e Termo de Encerramento do Livro Diário impresso em modo SPED;
- b. Balanço Patrimonial impresso em modo SPED;
- c. Declaração de capacidade financeira impresso em modo SPED ou modelo Anexo XII, ou outro que contenha os índices extraídos do balanço;
- d. Demonstração de Resultado do Exercício impresso em modo SPED;
- e. Dados das assinaturas dos responsáveis pela elaboração dos documentos impresso em modo SPED;
- f. Recibo de Entrega do Livro Digital impresso em modo SPED;
- g. Termo de Autenticação de Livro Digital no órgão competente impresso em modo SPED;
- h. Apresentar a Certidão de Habilitação Profissional – CHP, fundamentado na Resolução CFC nº1.637/2021. Esta formalidade dá mais credibilidade ao documento porque comprova a habilitação profissional do Contador ou Técnico Contábil, o modelo da certidão encontra-se anexo a resolução:

Obs.: Caso este documento não esteja junto aos documentos de habilitação, poderá ser solicitado em diligência, para comprovação de aptidão perante ao CFC, do profissional que realizou os documentos contábeis está apto para elaboração dos mesmos.

- i. Deverá apresentar ainda, junto ao balanço, documento contendo a Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL) ou Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados (DLPA) em modo sped e Nota explicativa do balanço, todos devidamente conforme lei;

A demonstração das mutações do patrimônio líquido discriminará:

- 1) Os saldos no início do período;
- 2) Os ajustes de exercícios anteriores;
- 3) As reversões e transferências de reservas e lucros;
- 4) Os aumentos de capital discriminando sua natureza;
- 5) A redução de capital;
- 6) As destinações do lucro líquido do período;
- 7) As reavaliações de ativos e sua realização, líquida do efeito dos impostos correspondentes;

- 8) O resultado líquido do período;
- 9) As compensações de prejuízos;
- 10) Os lucros distribuídos;
- 11) Os saldos no final do período.

Documentações complementares:

- 18.20.** Será exigida a entrega da declaração de conformidade unificada, cujo modelo acompanha este documento no anexo 1.
- 18.21.** Para as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), será exigida a apresentação da declaração de enquadramento, conforme modelo do anexo 2.

Qualificação Técnica:

- 18.22.** Será exigido a comprovação de aptidão para prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 18.23.** A empresa contratada deverá apresentar, no ato da assinatura do contrato e sempre que solicitado pela fiscalização, comprovação de quitação da apólice de seguro vigente, compatível com as atividades desempenhadas.
- 18.24.** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com o item descrito neste processo.

18.24.1. REQUISITOS DE COMPROVAÇÃO:

a. CONSOLIDAÇÃO DOS REQUISITOS DE COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA:

18.24.2. NATUREZA DOS ATESTADOS:

- ✓ SERVIÇOS DE HOTELARIA/HOSPEDAGEM EM GERAL

18.24.3. PORCENTAGEM A SER EXIGIDA:

Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional das licitantes, será exigida a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica que comprovem fornecimento anterior em quantidade mínima equivalente a **20% (VINTE POR CENTO)** do quantitativo total do(s) item(ns) que a licitante venha a arrematar.

Caso a licitante seja arrematante em mais de um item, os quantitativos dos respectivos itens serão somados para efeito de cálculo da quantidade mínima exigida no atestado. Dessa forma, o percentual de 20% será aplicado sobre o somatório dos quantitativos arrematados, assegurando proporcionalidade entre a capacidade já demonstrada e a quantidade que será fornecida à Administração.

18.24.4. DEMONSTRATIVO DO PERCENTUAL DE 20% DO QUANTITATIVO POR ITEM

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE TOTAL	20% DO QUANTITATIVO
1	DIÁRIA DE HOTEL – QUARTO INDIVIDUAL	738	147,6 → 148 unidades
2	DIÁRIA DE HOTEL – QUARTO DUPLO	514	102,8 → 103 unidades
3	DIÁRIA DE HOTEL – QUARTO TRIPLO	283	56,6 → 57 unidades

OBSERVAÇÕES ADICIONAIS

- ✓ Atestados de Capacidade Técnica da Empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando capacidade operacional equivalente ou superior, para a execução satisfatória do objeto da presente licitação, podendo ser de produtos similares aos licitados.
- ✓ Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- ✓ A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o serviço/fornecimento prestado e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado, como por exemplo notas fiscais, faturas entre outros. Também poderá ser solicitado da empresa licitante a obrigatoriedade de apresentação de tais comprovações.
- ✓ Não será aceito pela Administração atestado/declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, posto que a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica;
- ✓ Também o pregoeiro poderá solicitar documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 da Lei 14.133/2021;

19. PROPOSTA READEQUADA

Após declarada, empresas vencedoras deverão apresentar suas Propostas readequadas;

- 19.1. O prazo de validade da proposta será de no mínimo 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação;
- 19.2. A proposta deve estar devidamente assinada com validação digital;

20. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 20.1. O custo estimado total da contratação é **R\$ 297.116,73 (DUZENTOS E NOVENTA E SETE MIL CENTO E DEZESSEIS REAIS E SETENTA E TRÊS CENTAVOS)**, conforme custos unitários apostos.
- 20.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023).

21. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 21.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotação orçamentária específica, indicada antes da assinatura do contrato ou outro documento equivalente.
- 21.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 22.1. Quanto ao fornecimento dos itens especificados, a CONTRATADA se obriga a:
- 22.1.1. Prestar os serviços nos prazos acima mencionados, tão logo seja cientificada para a retirada dos empenhos; qualquer despesa inerente ao Processo de logística para ficará sob a responsabilidade do fornecedor registrado;
- 22.1.2. Seguir as orientações quanto a emissão de nota fiscal;
- 22.1.3. Repor ou ressarcir integralmente as perdas decorrentes de não conformidade na prestação dos serviços de hospedagem, sempre que comprovado o descumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência ou na proposta apresentada. Verificada qualquer inadequação relacionada à quantidade de diárias, período de hospedagem, tipo de acomodação, qualidade dos serviços ou valores cobrados, a contratada deverá, conforme o caso:

I – Proceder à correção do faturamento, com a adequação da nota fiscal;

II – Ressarcir os valores cobrados indevidamente; ou

III – Compensar as diárias não conformes em futura prestação de serviço, quando admitido pela Administração.

22.1.4. A regularização deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da solicitação formal da Administração, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.;

22.1.5. Apresentar carta de compromisso, se responsabilizando pela troca do serviço, caso o mesmo não possua as exigências deste processo, na tabela dos itens, deste Termo de Referência;

22.1.6. Atender com presteza às solicitações, bem como tomar as providências necessárias ao pronto atendimento das reclamações levadas ao seu conhecimento pela CONTRATANTE;

22.1.7. Prestar todas as informações que forem solicitadas pela CONTRATANTE com objetivo de fiscalizar o contrato.

23. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São deveres da Contratante:

23.1. Proporcionar todas as facilidades para que o prestador possa cumprir suas obrigações;

23.2. Rejeitar os serviços que não atendam às especificações deste Termo de Referência;

23.3. Efetuar o (s) pagamento (s) da (s) Nota (s) Fiscal (ais) / Fatura (s) da contratada, observando, ainda, as condições estabelecidas no edital de licitação;

23.4. Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades detectadas no referido serviço, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

23.5. Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos técnicos da contratada;

23.6. Efetuar o pagamento no prazo previsto, em até trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento da obrigação, na proporção dos produtos efetivamente fornecidos no período respectivo, segundo as autorizações expedidas pela CONTRATANTE e de conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou recibos, devidamente atestadas pelo setor competente, observadas as condições da proposta adjudicada e da Ordem de Serviço emitida.

24. MODELOS DE DECLARAÇÕES EXIGIDOS

Para participação no presente certame, será obrigatória a apresentação das seguintes declarações, conforme disposições legais aplicáveis e diretrizes do Município de Tomé-Açu:

- 24.1. Declaração de Conformidade Unificada** – documento pelo qual a licitante atesta o cumprimento das condições legais, ausência de fatos impeditivos, responsabilidade pelas informações prestadas, atendimento às normas trabalhistas, reserva de cargos, proibições constitucionais e demais requisitos previstos na Lei nº 14.133/2021 e legislação correlata.
- 24.2. Declaração de Enquadramento como ME/EPP** – documento destinado às empresas que pretendam usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, devendo declarar seu porte e enquadramento fiscal, bem como a veracidade das informações prestadas.
- 24.3. Declaração de Responsabilidade pela Prestação dos Serviços** - Declaração de que a empresa assume integral responsabilidade pela execução dos serviços de hospedagem, incluindo a disponibilização das acomodações, a qualidade dos serviços prestados e o atendimento às especificações definidas no instrumento convocatório, ainda que a hospedagem seja realizada por meio de hotéis próprios ou conveniados.
- 24.4. Declaração de Atendimento às Normas Legais e Regulamentares** - Declaração de que os estabelecimentos utilizados para a prestação do serviço atendem às normas sanitárias, de segurança, higiene e acessibilidade vigentes, responsabilizando-se por eventuais irregularidades identificadas durante a execução do objeto.
- 24.5. Declaração de Disponibilidade para Atendimento sob Demanda** - Declaração de que possui capacidade operacional para atender às demandas da Administração Pública sob demanda, nos locais indicados e conforme os quantitativos registrados, respeitando os prazos, condições e tipos de acomodação previstos na Ata de Registro de Preços.

Os modelos oficiais de ambas as declarações se encontram anexados ao presente Termo de Referência, devendo ser utilizados obrigatoriamente pelas licitantes, devidamente preenchidos e assinados por seu representante legal.

25. DAS PROIBIÇÕES

- 25.1.** É proibida, por parte da CONTRATADA, durante a vigência do contrato firmado, contratação de empregado pertencente ao quadro de pessoal do Órgão Gerenciador e órgãos participantes deste processo;

- 25.2.** A CONTRATADA fica proibida de veicular publicidade acerca do objeto da Compra, salvo se houver prévia autorização da Administração do Órgão Gerenciador deste processo;

26. DOS ANEXOS

- 26.1.** ANEXO I – MODELOS DE DECLARAÇÕES EXIGIDAS NO ITEM 24 DESTE TERMO DE REFERÊNCIA

- 26.2.** ANEXO II - BENEFICIO DE MARGEM DE 10% PARA ME E EPP LOCAIS (TOMÉ-AÇU/PA)

Tomé-Açu/PA, dia 14 de janeiro de 2026

Elaborado por:

Maria Eduarda Martins da Silva
Assessora Técnica – T. DO S. M. DA SILVA
Assessoria em Licitações e Contratos

Ciente e aprovo:

CARLOS ANTONIO VIEIRA
Prefeito Municipal de Tomé-Açu/PA

ANEXO I – MODELOS DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE UNIFICADA

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal a _____, portador da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de Pregão Eletrônico nº _____, instaurado pela Prefeitura Municipal de Tomé-Açu, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro:

I - A inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação

IV - Será exigida do licitante declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

V - O cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social

VI - O cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

VII - a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema

VIII - que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

IX - Que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.

X - Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

XI - que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

XII - que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal; e

XIII - que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, Lei 14.133/2021.

XIV - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos

XV - Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente deste órgão comprador, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau (Art. 14, IV, da Lei Federal nº 14.133/21)

Declaro ainda que: a proposta apresentada para participar do Processo Eletrônico, foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

Declaramos, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea ou suspensa, por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

Tomé-Açu/PA, __ de ____ de 2025

Representante legal
CPF n° ____

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal a _____, portador da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de Pregão Eletrônico nº _____, instaurado pela Prefeitura Municipal de Tomé-Açu, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro:

- I- Está regularmente enquadrada como [Microempresa/Empresa de Pequeno Porte], nos termos da Lei Complementar nº 123/2006;
- II- No último ano-calendário encerrado, sua receita bruta foi compatível com os limites legais de enquadramento;
- III- No ano-calendário da realização da presente licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública que, somados, ultrapassem a receita bruta máxima admitida para Empresa de Pequeno Porte (R\$ 4.800.000,00), se estiver nesse enquadramento;
- IV- Está ciente de que a falsidade desta declaração sujeita a empresa às sanções previstas na legislação vigente.

A presente declaração é firmada para que produza todos os efeitos legais, atestando a veracidade das informações aqui prestadas, sujeitando-se a empresa às sanções cabíveis em caso de falsidade.

Tomé-Açu/PA, ____ de _____ de 2025

Representante legal
CPF nº _____

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____,
com sede à _____, por seu representante legal infra-assinado,
DECLARA, para os devidos fins, que **assume integral responsabilidade pela execução dos serviços de hospedagem** objeto do certame, compreendendo, dentre outros aspectos:

- A disponibilização das acomodações conforme os padrões, categorias e quantidades estabelecidas no instrumento convocatório;
- A garantia da qualidade dos serviços prestados, incluindo limpeza, conforto, segurança e atendimento adequado aos usuários;
- O fiel cumprimento das especificações técnicas, prazos e condições definidas no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

Declara, ainda, que tal responsabilidade subsiste independentemente de a hospedagem ser realizada em hotéis próprios ou em estabelecimentos conveniados, respondendo a empresa integralmente por quaisquer falhas, vícios ou irregularidades na execução do objeto.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

Local e data.

Nome do representante legal

Cargo

CPF

Assinatura

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS NORMAS LEGAIS E REGULAMENTARES

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, **DECLARA** que todos os estabelecimentos utilizados para a prestação dos serviços de hospedagem:

- Atendem às normas sanitárias, de higiene e de vigilância sanitária vigentes;
- Observam as normas de segurança, inclusive aquelas relacionadas à prevenção de incêndios e pânico;
- Cumpre em as normas de acessibilidade, nos termos da legislação aplicável;
- Possuem regularidade junto aos órgãos competentes, quando exigível.

Declara, ainda, que se responsabiliza integralmente por eventuais irregularidades que venham a ser identificadas durante a execução do objeto, comprometendo-se a adotar, de forma imediata, as providências necessárias para sua correção, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

Por ser verdade, firma a presente declaração.

Local e data.

Nome do representante legal

Cargo

CPF

Assinatura



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA ATENDIMENTO SOB DEMANDA

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por meio de seu representante legal, **DECLARA** que possui **capacidade operacional, logística e administrativa** para atender às demandas da Administração Pública **sob demanda**, conforme previsto na Ata de Registro de Preços.

Declara, ainda, que se encontra apta a:

- Atender às solicitações nos **locais indicados pela Administração**;
- Disponibilizar os serviços conforme os **quantitativos registrados**, quando demandados;
- Respeitar os **prazos, condições de atendimento e tipos de acomodação** definidos no instrumento convocatório e seus anexos;
- Manter a regularidade e continuidade do atendimento durante toda a vigência da Ata.

A presente declaração é firmada para fins de habilitação e execução contratual, nos termos da legislação vigente.

Local e data.

Nome do representante legal

Cargo

CPF

Assinatura



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO II - DE MARGEM DE PREFERÊNCIA DE 10% PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE LOCAIS

Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, especialmente dos arts. 44 a 49, será aplicada margem de benefício de até 10% (dez por cento) em favor das Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP sediadas no Município de Tomé-Açu, quando configurada a situação de empate ficto nas propostas apresentadas.

A adoção do referido benefício justifica-se pelo fato de que o objeto da presente contratação consiste na prestação de serviços de hospedagem a serem executados integralmente no território municipal, inexistindo qualquer impedimento técnico ou operacional para que empresas locais participem de forma competitiva do certame.

Ressalta-se, ainda, que o Município de Tomé-Açu dispõe de mercado local apto e estruturado, composto por estabelecimentos hoteleiros e empresas de intermediação de hospedagem regularmente constituídos, capazes de atender às exigências técnicas e operacionais previstas no Termo de Referência, o que assegura ampla concorrência e efetividade da política pública de incentivo ao desenvolvimento econômico local.

Dessa forma, a aplicação da margem de benefício às ME e EPP locais mostra-se compatível com os princípios da legalidade, isonomia, competitividade e economicidade, além de fomentar a economia municipal, fortalecer os empreendedores locais e promover o desenvolvimento sustentável, sem prejuízo da obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

JUSTIFICATIVA PARA A NÃO APLICAÇÃO DE COTA RESERVADA ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Embora reconhecida a importância das políticas públicas de incentivo à participação das Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP nas contratações públicas, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006, a presente contratação não adotará o mecanismo de cota reservada, em razão de características técnicas e operacionais do objeto que tornam sua aplicação incompatível com o interesse público.

O objeto da contratação refere-se à prestação de serviços de hospedagem no Município de Tomé-Açu, executados de forma parcelada e sob demanda, envolvendo a disponibilização de diárias em estabelecimentos hoteleiros ou por meio de agências de reserva, com necessidade de padronização mínima



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

de qualidade, conforto, segurança e condições de atendimento, de modo a assegurar uniformidade na execução dos serviços e previsibilidade administrativa.

A segmentação do objeto por meio de cota reservada poderia comprometer a padronização dos serviços prestados, gerando heterogeneidade nos padrões de hospedagem, dificuldades de controle da qualidade, variações excessivas de estrutura e atendimento, além de potenciais prejuízos à logística operacional da Administração Pública.

Ademais, a natureza do serviço demanda centralização da gestão das reservas, agilidade na confirmação de diárias, facilidade de comunicação e uniformidade nos procedimentos de atendimento, fatores que se mostram essenciais para o adequado planejamento das ações institucionais e para o controle da execução contratual. A fragmentação do objeto entre múltiplos fornecedores, em razão de cota reservada, tende a dificultar o gerenciamento das demandas, elevar o risco de inconsistências operacionais e comprometer a eficiência administrativa.

Ressalta-se que a não aplicação da cota reservada não afasta a participação das ME e EPP no certame, as quais poderão concorrer em igualdade de condições, inclusive usufruindo da margem de benefício prevista em lei, quando cabível, preservando-se o estímulo ao desenvolvimento local sem prejuízo da eficiência da contratação.

Dessa forma, a decisão pela não adoção da cota reservada encontra-se devidamente justificada em critérios técnicos de padronização do serviço, racionalização logística e eficiência administrativa, estando alinhada aos princípios da economicidade, da seleção da proposta mais vantajosa e do interesse público.